АДМИНИСТРАЦИЯ КОНДИНСКОГО РАЙОНА
Ханты-Мансийского автономного округа - Югры
УПРАВЛЕНИЕ ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА

ПРИКАЗ

пгт. Междуреченскнй
от 10 апреля 2015 года

№ 10

О внесении изменений в приказ начальника управления жилищно-коммунального хозяйства от 14 января 2014 года «Об утверждении Положения (Регламента) о контрактной службе управления жилищно-коммунального хозяйства администрации Кондинского районам

В связи с кадровыми изменениями в управлении жилищно-коммунального хозяйства администрации Кондинского района

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Читать в новой редакции приложение №1 и приложение №3.
2. Ознакомить состав контрактной службы с внесенными изменениями.
3. Заместителю начальника управления по производству разместить внесенные изменения в приказ (приложение №1 и приложение №3) на официальном сайте администрации Кондинского района Ханты-Мансийского автономного округа - Югры управления жилищно-коммунального хозяйства [www.admkonda.ru](http://www.admkonda.ru).
4. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.

Начальник управления



О.И. Карякин

С приказом ознакомлены:



Приложение 1 к приказу начальника управления от 10 апреля 2015 г. №10

Состав контрактной службы администрации Кондинского района Ханты-Мансийского автономного округа-Югры Управление жилищно-коммунального хозяйства.

1. Заместитель начальника управления по производству - Мазеин Константин Анатольевич;
2. Начальник производственно-технического отдела - Романов Сергей Васильевич;
3. Заведующий по учету и отчетности - Давыдова Марина Юрьевна.

Приложение 3 к приказу начальнику управления от 10 апреля 2015 г. №10

Персональная ответственность состава контрактной службы администрации

Кондинского района Ханты-Мансийского автономного округа-Югры Управления

жилищно-коммунального хозяйства.

1. Заместитель начальника управлении по производству:
	1. Привлекает квалифицированных специалистов, обладающих теоретическими и практическими знаниями и навыками в сфере закупок;
	2. Руководитель контрактной службы в целях повышения эффективности работы работников контрактной службы, при формировании организационной структуры определяет должностные обязанности и персональную ответственность работников контрактной службы, распределяя определенные настоящим Положением функциональные обязанности между указанными работниками;
	3. Проводит работу по заключению контрактов;
	4. Участвует в разработке плана закупок;
	5. Организует в случае необходимости на стадии планирования закупок консультации с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) и участвует в таких консультациях в целях определения состояния конкурентной среды на соответствующих рынках товаров, работ, услуг, определения наилучших технологий и других решений для обеспечения государственных и муниципальных нужд.
2. Начальник производственно-технического отдела:
3. Организует в случае необходимости на стадии планирования закупок консультации с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) и. участвует в таких консультациях в целях определения состояния конкурентной среды на соответствующих рынках товаров, работ, услуг, определения наилучших технологий и других решений для обеспечения государственных и муниципальных нужд;
4. Осуществляет подготовку для размещения в единой информационной системе извещений об осуществлении закупок, документации о закупках и проектов контрактов, подготовку и направление приглашений принять участие в определении
5. Определяет и обосновывает начальную (максимальную) цену контракта, цену
 контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем)
 при формировании плана-графика закупок;
6. Уточняет в рамках обоснования цену контракта и ее обоснование в извещениях об осуществлении закупок, приглашениях принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами, конкурсной документации, документации об аукционе;
7. Уточняет в рамках обоснования цену контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);
8. Участвует в разработке плана закупок;
9. Уточняет в рамках обоснования цену контракта и ее обоснование в извещениях (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами, конкурсной документации, документации об аукционе;
10. Уточняет в рамках обоснования цены цену контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);
11. Определяет и обосновывает начальную (максимальную) цену контракта, цену

\* контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем)

при формировании плана-графика закупок;

1. Заведующий по учету и отчетности:
	1. Обосновывает начальную (максимальную) цену контракта;
	2. Организовывает оплату поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, отдельных этапов исполнения контракта;
	3. Определяет и обосновывает начальную (максимальную) цену контракта, цену контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при формировании плана-графика закупок;
	4. Участвует в разработке плана закупок;
	5. Разрабатывает план-график, осуществляют подготовку изменений для внесения в план- 1рафик. размещают в единой информационной системе план-г рафик и внесенные в него изменения;
	6. Организует утверждение плана закупок, плана-графика;

 3.7. Разрабатывает план закупок, осуществляют подготовку изменений для внесения в план закупок, размещают в единой информационной системе план закупок и внесенные в него изменения.